

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยรังสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	บริหารธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	HRM 611 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
2. จำนวนหน่วยกิต	3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ดร.สมิตากลิ่นพงศ์, ดร.สุพวงค์ สุขพิพัฒน์
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ 2/2567
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	MGT 601 การจัดการและพฤติกรรมองค์กร
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)	-
8. สถานที่เรียน	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	เทอม 1/2567

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจแนวคิด ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร 2. เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้ระบบงานต่าง ๆ ทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3. เพื่อให้เข้าใจหลักการการวิเคราะห์ทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับองค์กรอันทำให้ระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 4. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ปัญหาและสถานการณ์ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ได้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้จากรายวิชานี้ในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมของประเทศและกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน หรือ AEC ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสนองตอบความต้องการได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน และมีการปรับปรุงด้านเนื้อหาในรายวิชาให้สอดคล้องกับผลงานวิจัยใหม่ๆ

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์และการออกแบบงาน การวางแผนกำลังคน การคัดเลือกและสรรหาบุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนในรูปค่าจ้างและเงินเดือนสวัสดิการต่างๆ การจัดสรรสถานพยาบาลทรัพยากรมนุษย์และปัญหาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของกำลังคนในองค์กรเพื่อให้มีกำลังคนที่สามารถทำงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดและสนับสนุนการดำเนินการตามกลยุทธ์ขององค์กร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ ประมาณ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ) หรือผ่านช่องทางการสื่อสาร โดย E-mail ส่วนบุคคล

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย จรรยาบรรณตลอดจนจิตสำนึกในการนำความรู้ไปใช้ในการประกอบธุรกิจ และการประกอบวิชาชีพได้อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

- มีระเบียบ วินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบ
- การทำแบบฝึกหัดส่งทาง E-mail
- การอภิปรายกลุ่มตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย

1.3 วิธีการประเมินผล

- คะแนนการเข้าชั้นเรียน
- ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด
- ประเมินจากรายงานที่มอบหมาย

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสามารถวิเคราะห์และกำหนดแนวทางเลือกในการแก้ปัญหาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสม

2.2 วิธีการสอน

บรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน งานวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยนำมาสรุปและนำเสนอในชั้นเรียน การศึกษาโดยใช้ปัญหา และ โครงงาน Problem base learning โดยเน้น

ผู้เรียนเป็นสำคัญ
2.3 วิธีการประเมินผล - การทดสอบ กลางภาค ปลายภาค - การสอบถาม แนวความคิด/ความเห็นรวบยอด และการเขียนรายงานสรุป
3. ทักษะทางปัญญา
3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา - สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ - สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไขปัญหาในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
3.2 วิธีการสอน - การมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด กรณีศึกษาต่างๆ และทำรายงานนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า - อภิปรายเดี่ยวหรือกลุ่ม
3.3 วิธีการประเมินผล - การทำแบบทดสอบในห้องเรียนและห้องสอบ ที่เน้นการออกความเห็นและการวิเคราะห์สถานการณ์ - การสอบถามระหว่างการศึกษา
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสารข่าวสารให้เป็นที่เข้าใจได้ถูกต้อง - มีความรับผิดชอบต่อความคิด คำพูด และการกระทำของตนเองและของกลุ่ม - มีพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
4.2 วิธีการสอน - การมอบหมายให้มีการเตรียมงาน นำเสนอผลงาน และสรุปผลงานเป็นกลุ่ม โดยให้มีการรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะถึงผลงานของบุคคลและระดับกลุ่ม
4.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินตนเอง และสมาชิกร่วมชั้นเรียน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด - รายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาด้วยตนเอง
5. ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5.1 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
5.2 วิธีการสอน - มอบหมายงานให้ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำแบบฝึกหัด หรือทำรายงานโดยเน้นการค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ - นำเสนอโดยใช้รูปแบบการสื่อสารและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
5.3 วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และแบบฝึกหัด พร้อมทั้งนำเสนอด้วยสื่อหรือเทคโนโลยีรูปแบบที่เหมาะสม - การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย พร้อมทั้งการตอบข้อซักถามต่างๆ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	ความรู้ทั่วไปในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ความท้าทายในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันและอนาคต - ความท้าทายของสภาพแวดล้อม - ความท้าทายขององค์กร - ความท้าทายในเรื่องบุคคล	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
2	การวางแผนกำลังคน - ความหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - วัตถุประสงค์ในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - หลักสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
3	การประเมินผลและการจัดการผลการปฏิบัติงาน - ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - มาตรฐานในการประเมินผลงาน - กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ปัญหาของการประเมินผลงาน วิธีประเมินผลงาน	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
4	การบริหารค่าตอบแทน - ส่วนประกอบค่าตอบแทน - การออกแบบระบบการจ่ายค่าตอบแทน - การจ่ายค่าตอบแทนตามงาน หรือตัวบุคคล - เครื่องมือในการบริหารค่าตอบแทน	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
5	ระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ - มุมมองทางด้านการบริหาร - กลยุทธ์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและ	3	- สื่อการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ - ถาม ตอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์

	ผลประโยชน์ตอบแทน - สวัสดิการและผลประโยชน์ตามกฎหมายไทย - การบริหารสวัสดิการผลประโยชน์			
6	การจัดการด้านวินัย ความปลอดภัยและสุขภาพ - วินัย - สุขภาพ - ความปลอดภัย	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
7	กฎหมายแรงงาน - กฎหมายว่าด้วยการจ้างงาน - กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ - กฎหมายประกันสังคม - กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
8	Presentation (ดร.สุพงศ์)	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา - มอบหมายการค้นคว้า	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
9	การออกแบบและวิเคราะห์งาน - ขั้นตอนของการออกแบบงาน - วิธีการออกแบบงาน - การวิเคราะห์งาน - วิธีการวิเคราะห์งาน - ประโยชน์ที่ได้จากการวิเคราะห์งาน	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
10	การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - การสรรหานักคิด - การคัดเลือกบุคคล - การประเมินการสรรหาและการคัดเลือก - ความท้าทายในกระบวนการจ้างงาน	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สุพงศ์ สุขพิพัฒน์
11	การฝึกอบรมและการพัฒนาอาชีพ - ความท้าทายของการฝึกอบรม - การจัดกระบวนการฝึกอบรม - การประเมินผลและกระบวนการเรียนรู้ทางสังคม - การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์

	- ความท้าทายในการพัฒนาอาชีพ - กระบวนการในการพัฒนาอาชีพ - การพัฒนาตนเอง			
12	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับปฏิบัติการ - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับกลยุทธ์ - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับกลยุทธ์	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
13	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจข้ามชาติ - ขั้นตอนการเข้าสู่ธุรกิจระหว่างประเทศ - การกำหนดสัดส่วนผสมระหว่างพนักงานท้องถิ่นกับพนักงานที่ส่งจากบริษัทแม่ - ความท้าทายในการมอบหมายงานให้ไปประจำต่างประเทศ - การบริหารจัดการส่งพนักงานไปประจำต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ - การพัฒนานโยบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสภาพแวดล้อมโลก	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
14	Group Present	3	- บรรยายประกอบสื่อนำเสนอ - ถาม ตอบ - กรณีศึกษา	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
15	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	2,3	สอบกลางภาค (บรรยายครั้งที่ 1 -6) สอบปลายภาค (บรรยายครั้งที่ 7 – 12)	9 15	30% 30%
2	2,3,4,5	วิเคราะห์กรณีศึกษา ทำแบบฝึกหัด รายงาน โครงงาน	ตลอดภาคการศึกษา	20%
3	1,2,3,4	การเข้าชั้นเรียน และสอนจริง		20%

		การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	
--	--	--	-----------------	--

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก
- Robert N. Lussier, John R. Hendon (2013) <u>Human Resource Management</u> :functions, applications, skill development. SAGE Publications - Anne-Wil Harzing, Ashly H. Pinnington (2011) <u>International Human Resource Management</u> . 3rd Edition. SAGE Publications - R.A. Noe, J.R. Hollenbeck, G.R. Gerhart, and P.M. Wright. (2008) <u>Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage</u>. 4th Edition. McGraw Hill: New York.
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
- กรณีศึกษาที่แจกในห้องเรียน
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ
Website ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เช่น - http://www.hrcenter.co.th - http://www.siamhrm.com - http://pmat.or.th

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา - ให้ข้อเสนอแนะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
- ระดับผลการเรียนของนักศึกษา - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. การปรับปรุงการสอน
- บันทึกบทสัมภาษณ์ของนักศึกษาเพื่อใช้เป็น แบบ/แนวตัวอย่างให้นักศึกษารุ่นต่อไป - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
มีการตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ซึ่งเป็นคณะกรรมการภายนอกและเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบ ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบวิธีการสอน การออกข้อสอบ การให้คะแนน และการตัดเกรด
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะ และผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4 - ค้นหาผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มาเป็นผู้บรรยายรับเชิญ เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้กับการนำไปใช้งานจริง

